



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Aika 24.04.2020, klo 18:01 - 18:03

Paikka Kaupunginhallituksen kokoushuone, Hallituskatu 12

Käsitellyt asiat

§ 8 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

§ 9 Pöytäkirjan tarkastus

§ 10 Porin kaupungin talous- ja henkilöstöraportti tammi-helmikuu 2020



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Pirjo Puheenjohtaja, puheenjohtaja
Linda Luottamushenkilö

Muut saapuvilla olleet

Merita Pajunen, sihteeri

Allekirjoitukset

Pirjo Puheenjohtaja
Puheenjohtaja

Merita Pajunen
Sihteeri



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 8

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Päätös

OK



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 9

Pöytäkirjan tarkastus

Päätös

Ok

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

§ 10

Porin kaupungin talous- ja henkilöstöraportti tammi-helmikuu 2020

PRIDno-2020-106

Valmistelija / lisätiedot:

Merita Pajunen

merita.pajunen@pori.fi

Liitteet

- 1 Porin kaupungin, talous- ja henkilöstöraportti tammi-maaliskuu 2020
- 2 Porin kaupunki, palvelulupausten ja poikkihallinnollisten ohjelmien toteutumisselvitys tammi-maaliskuu 2020

[Poista tämä teksti ennen kuin alat kirjoittaa esittelytekstiäsi.

Ennen kuin esitystekstiä aletaan kirjoittaa, valmistelija varmistaa, että listatekstiä ollaan liittämässä oikealle asialle (oikea TOS).

Yksi esityslistan teksti ei saa sisältää kahta tai useampaa asiaa. Yksi TOS ohjaa yhtä päätösehdotusta ja sen sisältöä. Jos on tarve laajemmalle asialle, se jaetaan. Asiat voidaan linkittää toisiinsa.

Päätöstekstin otsikko on tiivis kuvaus asiasta. Otsikko ei sisällä henkilötietoja (esim. nimi). Voit muokata otsikkoa asiakirjan metatiedoissa.

Esittelytekstiin kirjataan henkilötietoja vain tarviessa ja siinä tapauksessa, että henkilötiedolla on merkitystä viestinnän tai päätöksen muutoksenhaun kannalta (Kuntaliiton ohje 2017, 2.2.3, esim. useimmissa päätöksissä nimi tai muut henkilötiedot eivät ole päätöksen kannalta yleistä kiinnostusta herättäviä). Henkilötiedot peitetään vaihtoehtoisella tekstillä [peitetty]. Luottamushenkilöt näkevät tiedot kokoustyötilassa tekstin peittämisestä huolimatta. Piilotetut henkilötiedot näkyvät internetissä, kun päätöksellä on oikaisuvaatimusaika käynnissä.

Henkilötietoja voidaan sisällyttää liitteisiin, jolloin niitä ei julkaista ollenkaan. Tällöin liiteasiakirjan metatiedoissa on merkintä "sisältää henkilötietoja".

Kuvaus/selostus sisältää seuraavat asiat:

- selvitys vireilletulosta
- asiaa koskevat periaatteet sekä linjaukset ja politiikat (esim. ohjelmat)
- valmistelun tulokset (osallistaminen, mahdolliset lausuntopyynnöt jne.)
- vastaavien asioiden aiempi ratkaisukäytäntö
- lainsäädäntö ja toimintasäännöt
- talousarvio ja -suunnitelma
- selvitetty tosiasiat
- ratkaisuvaihtoehdot ja niiden vaikutukset (Vaikutusten arviointi)

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Liitteet / oheismateriaali:

- liitteeksi valitaan asiaan liittyvä aineisto, joka olennaisesti liittyy päätösehdotukseen
- oheismateriaaliksi valitaan vain päätöksentekoa tukeva aineisto

Linkit: mikäli saapuva aineisto (esim. lausunnon pohja-aineisto) on saapunut kaupungille ulkoisen linkin kautta, esittelytekstiin voidaan sisällyttää sähköinen linkki.

Esittelytekstissä ei käytetä lyhenteitä.]

Ehdotus

[Poista tämä ohjeteksti ennen kuin alat kirjoittaa päätösehdotusta.

Päätösehdotus on yksiselittinen päätös otsikosta ilmenevästä asiasta

Kirjoitetaan muotoon

"Lautakunta/johtokunta/jaosto päättää...." tai "Lautakunta/johtokunta esittää kaupunginhallituksen/kaupunginvaltuuston päätettäväksi...."

Päätösehdotus on selkeä ja sisällöllisesti ymmärrettävä.]

Huom! Valmistelija valitsee päätösehdotuksen sisällön perusteella oikean muutoksenhakuohjeen. Ohjevalikko löytyy tämän sivun alalaidasta]

Päätös

Ok

Tiedoksi

[Poista tämä ohjeteksti ennen kuin kirjaat tähän Valmistelija kirjaa tähän, kenelle päätösote lähetetään kuntalain tai muun sovellettavan lainsäädännön mukaan sekä kenelle ote toimitetaan sisäisesti toimenpiteitä varten.]



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§10

Muutoksenhakukielto

Päätöksestä ei kuntalain 136 §:n perusteella saa tehdä oikaisuvaatimusta tai kunnallisvalitusta.